

Comune di Uri



Provincia di Sassari

**IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE
DIPENDENTE DEL COMUNE DI URI PER GLI
ANNI
2011/2013**

L'anno **DUEMILADODICI** il giorno del mese di alle ore nella sede comunale si è riunita la delegazione trattante dell'Ente, come di seguito composta:

PARTE PUBBLICA:

SPISSU dott.ssa Francesca	Segretario Comunale	Presidente
SIMULA dott. Antonio	Responsabile Servizio Tecnico	Componente
FINA' dott.ssa Alessandra	Responsabile Servizio Socio- Assistenziale	Componente

PARTE SINDACALE:

Rag. Colombino Antonella	R.S.U.
--------------------------	--------

In rappresentanza delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL :

	CGIL-FP
	CISL- FPS

Funzione di segretario verbalizzante:

PREMESSA

Visto il d.lgs. n. 165 del 2001 con particolare riferimento a:

- art. 7 c. 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale "Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese";

- art. 45, c. 3, del d.lgs. n. 165 del 2001, come innovato dall'articolo 57, comma 1, *lett. b)*, del d.lgs. n. 150 del 2009, che stabilisce che ogni trattamento economico accessorio deve derivare dalla remunerazione:

a) della *performance* individuale;

b) della performance organizzativa, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;

c) dell'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute o con specifiche responsabilità.

Visti gli art.15 del CCNL del 1.4.99 e art. 31 c 2 del CCNL 22/01/2004 che prevedono le modalità di quantificazione delle risorse decentrate e l'art.17 del CCNL del 1.4.99 che prevede le modalità di

utilizzo delle risorse decentrate

Visto il c.2 dell'art. 31 (*Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale*) del D.Lgs 159/09 che prevede:

2. (...) gli enti locali, nell'esercizio delle rispettive potestà normative, prevedono che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre.

Richiamato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e il sistema premiante adeguato alla cd "Riforma Brunetta" D.Lgs.150/09 approvato con deliberazione di G.C. n° 107 del 07.12.2011;

Richiamato il sistema di misurazione e valutazione delle Performance approvato con deliberazione di G.C. n° 107 del 07.12.2011 che ha definito le modalità di liquidazione della parte accessoria del fondo incentivante i dipendenti.

Dato atto che la presente intesa, raggiunta in ordine alle modifiche apportate dal D.Lgs.150/09 e alle materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata integrativa a livello di ente, ha l'obiettivo di definire a livello minimale, in considerazione del n°. dei dipendenti, gli istituti di gestione dello sviluppo del personale già operate in sede legislativa e di contrattazione nazionale.

Tutto ciò premesso, le parti sottoscrivono il presente accordo decentrato.

La delegazione trattante di parte pubblica accertata la sua regolare costituzione, conviene quanto appresso:

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente CCDI si applica al personale dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato.
2. Nel testo del presente contratto i riferimenti normativi sono il D.Lgs 30 Marzo 2001, n° 165 e successive modificazioni ed il D.Lgs n° 150/2009 e ss.mm. e L. 122/2010 e la L. 141/2011.

Art. 2

Durata e decorrenza di applicazione del contratto

1. Il presente CCDI, ha validità annuale per la parte economica e triennale 2011/2013 per la parte normativa;
2. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di norme di legge o di contratto nazionale.

Art. 3

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:

a) **per la parte sindacale** dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.

c) dal **Presidente della delegazione di parte pubblica**, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 4 del CCNL del 22.1.2004 e dalla normativa vigente.

2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle **OO.SS. territoriali firmatarie** del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.

3. L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale **non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla RSU.**

Art. 4

Sistema delle relazioni sindacali

1. Le parti convengono che la contrattazione decentrata integrativa è regolata da quanto concordato dal presente CCDI nonché del protocollo d'intesa per il sistema delle relazioni sindacali per come di seguito riportato e dalle norme vigenti in materia:

A) REGOLAMENTAZIONE DIRITTO DI SCIOPERO

A.1) Servizi e uffici interessati.

Si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

Stato Civile:

Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte

Servizio Elettorale:

Per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti

Servizi scolastici :

Controllo e verifica dei servizi appaltati relativi alla somministrazione dei pasti.

Servizi Socio-Assistenziali:

Pronto intervento assistenziale, a favore di persone non autosufficienti e minori, per assicurare tutela fisica.

Polizia municipale:

Attività richiesta dall'Autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio;

Attività antinfortunistica e di pronto intervento;

Servizi del personale:

Pagamento delle retribuzioni;

A.2) Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto A1, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dalla effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

N. 1 unità per servizio

A.3) Procedure di attivazione dei contingenti minimi.

I responsabili dei servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto A.2, adottando, ove possibili criteri di rotazione.

I nominativi sono comunicati alle RSU ed ai singoli interessati entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile.

E' fatto divieto ai responsabili dei servizi di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

I responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

I responsabili dei servizi, verificheranno, entro i primi 30 minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.

A.4) Modalità di effettuazione degli scioperi.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1.1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 5 giorni, precisando in particolare la durata della astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'art.3 della premessa del CCNL del 6.7.95 e ss.mm..

B) DELEGAZIONE TRATTANTE.

Il presente accordo nel ribadire che il sistema delle relazioni sindacali è improntato nel reciproco rispetto dei distinti ruoli e responsabilità della delegazione di parte pubblica e della delegazione di parte sindacale, conferma l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività unitamente all'interesse di migliorare le condizioni di lavoro e la crescita professionale.

Il presente accordo prende atto che con delibera n. 50 del 15.06.2012, la Giunta Comunale ha definito la composizione della delegazione trattante di parte pubblica, mentre la delegazione sindacale è composta dalla RSU Aziendale, nonché dai rappresentanti sindacali territoriali firmatari del CCNL.

La delegazione trattante è convocata dal Presidente, su iniziativa autonoma o su richiesta motivata di un altro dei suoi componenti sia di parte pubblica che di parte sindacale, contenente gli argomenti da porre all'o.d.g., entro sette giorni dalla richiesta.

Alla convocazione è allegata la documentazione (proposte, bozze, ipotesi di accordo o quanto utile), necessaria ai componenti per affrontare con conoscenza e competenza gli argomenti trattati.

Di ogni seduta verrà redatto apposito verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati delle eventuali decisioni operative.

Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Il verbale verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Copia del verbale sarà consegnata a ogni componente della delegazione.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà alla fine dell'incontro fissata la data dell'incontro successivo.

C) DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI

C.1) Assemblee.

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

L'assemblea si svolge, di norma, nell'aula consiliare dell'Ente o, per assemblee di settore idoneo locale all'interno del settore, salvo diversa richiesta delle RSU o delle OO.SS. firmatarie CCNL e del presente protocollo. Per motivata indisponibilità l'Ente può assegnare altro idoneo locale comunicandolo tempestivamente alle OO.SS.

La RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente protocollo comunicheranno almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'Assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali.

Nel caso in cui l'ora di inizio dell'Assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio l'ora di termine della stessa coincida con l'ora di fine servizio, la corrispondente timbratura potrà essere omessa. La partecipazione all'assemblea non è soggetta ad alcuna attestazione.

In caso di assemblea l'Amministrazione individuerà con le medesime procedure seguite in caso di sciopero e nel termine di tre giorni prima della data fissata, i contingenti minimi di personale e potrà partecipare in reperibilità all'assemblea.

C.2) Libertà sindacali.

L'amministrazione renderà disponibile per le attività sindacali aziendali apposito locale idoneamente arredato in uso continuativo alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente protocollo.

Per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale, l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi facilmente visibili in ogni unità lavorativa autonoma. Degli spazi usufruiranno RSU e OO.SS. firmatarie.

C.3) Patronato sindacale (art. 15 D.P.R. 333/90).

I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione.

Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n. 804.

C.4) Referendum (art.17 D.P.R. 333/90).

Le amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO. SS. firmatarie tra i dipendenti, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.

C.5) Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali, (art. 19 D.P.R. 333/90)

Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO. SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO. SS. di appartenenza o, per le RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto.

Ai sensi del comma precedente si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a settore (area, dipartimento) diversi o l'assegnazione, all'interno dello stesso settore (area o dipartimento), a unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello di appartenenza **e nel rispetto del vincolo dell'equivalenza delle mansioni di cui all'art. 52 DLGS 165/2001 e ss.mm., qualora il trasferimento sia accompagnato da un mutamento di mansioni**
La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

D) Relazioni sindacali.

Nel rispetto della disciplina introdotta dal D.Lgs 150/2009 e ss.mm. e L. 141/2011, gli istituti dell'informazione, della concertazione e della contrattazione verranno gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 5 – 7 e 8 del CCNL e delle norme vigenti in materia.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

a) Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa

- materie con obbligo di accordo
- materie senza obbligo di accordo

b) Concertazione

c) Consultazione

d) Informazione

D.2) Materie della CCDI con obbligo di accordo.

Sulle seguenti materie le parti hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo, nel senso che ove ciò non fosse possibile, le materie stesse s'intendono non applicabili:

1. criteri per la ripartizione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane;
2. criteri per incentivare il personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento di produttività e del miglioramento della qualità dei servizi (Art.4, c. 2. lett.b CCNL 1.4.1999)
3. criteri generali delle metodologie di valutazione del personale ai fini dell'attribuzione degli incentivi di produttività (Art. 4. e. 2. lett. b, CCNL 1.4.1999).
4. criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
 - attività disagiate svolte dal personale delle categorie A,B,C;
 - turni, reperibilità, mensa, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina degli arti 28 del DPR 347/83, 11-13-34 del DPR 268/87, n. 49 del DPR 333/90;
 - specifiche responsabilità attribuite al personale delle categorie B e C;
 - specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alla categoria D non inserito nell'area delle posizioni organizzative;
 - specifiche attività previste dalla normativa vigente (condono, tributi, uff. tecnico);
5. Pari opportunità
6. Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione di orario di lavoro a 35 ore;
7. Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.
8. Completamento ed Integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria con riferimento al valore delle prestazioni e non all'introduzione di ulteriori nuovi criteri, che possono eventualmente essere completati.
9. Modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per (Art. 14, e. 2, CCNL 31.3.1999):
 - progressione economica;
 - posizione e risultato (per enti con figure dirigenziali)
10. Criteri per la costituzione del fondo per la progressione economica
11. Criteri per la costituzione del fondo posizione e risultato.
12. incentivi al personale delle attività scolastiche e asili nido e per le ulteriori attività rispetto a calendario scolastico.

D.3) Materie della CCDI senza obbligo di accordo.

a) programmi delle attività formative

b) linee di indirizzo e criteri per:

- il miglioramento dell'ambiente di lavoro
- la sicurezza nei luoghi di lavoro
- le facilitazioni per disabili.

c) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti derivanti da innovazioni:

- organizzative
- tecnologiche
- della domanda di servizi

d) criteri per le politiche di orario del lavoro.

Per le materie sopraelencate le parti non hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo. Decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa" e decisione.

D.4) Concertazione.

Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:

1. articolazione dell'orario di servizio

2. calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido

3. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di:

– trasferimento di attività

– disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni

4. andamento dei processi occupazionali

5. criteri generali per la mobilità interna

6. criteri generali per:

– svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie

– valutazione delle posizioni organizzative e loro graduazione e alte professionalità

– conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica

– metodologia permanente di valutazione dei risultati e delle prestazioni dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica.

– individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria

– individuazione dei nuovi profili

– attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni dei valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria

7. criteri generali per la individuazione, la graduazione delle funzioni, il conferimento di incarichi e la relativa valutazione periodica per le alte professionalità.

La concertazione è richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali entro 10 giorni dalla ricevuta informazione; entro 5 giorni in caso di urgenza. Decorsi i termini, l'Ente agisce in piena autonomia decisionale.

La Concertazione inizia entro il 4° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'amministrazione.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione si conclude entro 30 gg. dalla data della richiesta. Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

D.5) Delegazione di concertazione.

E' composta:

– per la parte pubblica dal Segretario Comunale e dai responsabili dei servizi di volta in volta indicati dal Sindaco in base agli argomenti da trattare. La parte pubblica può essere assistita da tecnici o consulenti esterni appositamente convocati;

– per la parte sindacale la delegazione è composta come per la contrattazione decentrata.

E) INFORMAZIONE

L'informazione è preventiva su tutte le materie di contrattazione decentrata e di concertazione.

L'Ente provvede alla tempestiva e preventiva informazione e consultazione: sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d'urgenza le amministrazioni forniscono l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura, ai sensi dell'art. 7, comma 4, punto a) della legge 24 giugno 1997, n. 196.

Le parti, su richiesta di ciascuna di esse si incontrano almeno una volta l'anno su:

- linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi
- iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi
- processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione
- materie previste dal D.Lgs.vo 81/2008 e ss.mm e D. Leg.vo 106/2009 dal D.Lgs.vo 165/2001 e ss.mm.

Per una corretta applicazione dell'istituto della informazione, l'Amministrazione attiva presso l'ufficio del personale o l'ufficio per le relazioni sindacali, apposito fascicolo intestato alle RSU presso il quale affluiscono tempestivamente le documentazioni relative alle materie oggetto di informazione.

E' fatto obbligo ai responsabili dei servizi di disporre che ogni atto relativo venga inviato al fascicolo per l'informazione.

Alle federazioni territoriali firmatarie del CCNL l'informazione è inviata presso le sedi di pertinenza.

F) CONSULTAZIONE

Nei casi di cui D.Lgs.vo 81/2008 e D. Leg.vo 106/09 è prevista la consultazione del R.L.S. L'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, D.Lgs.vo 165/2001 e ss.mm. previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 6 dello stesso Decreto.

G) INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Quando insorgono controversie sulla interpretazione del presente CCDI, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sulle quali si basa, essa deve comunque fare riferimento a problemi applicativi e interpretativi di rilevanza generale.

Ricevuta la richiesta le parti si incontrano entro 30 gg. dalla ricezione e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del CCDI.

Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da esse regolate.

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 l'amministrazione ha delegato all'Unione dei Comuni del Coros la costituzione del **"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"** che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali **assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.**
2. Fatte salve le **responsabilità previste** dal citato art. 57 del D.Lgs 165/2001 in caso di mancata costituzione, secondo le modalità indicate dallo stesso articolo, il Comitato ha **compiti propositivi, consultivi e di verifica** e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un **ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.**
3. Il comitato **informa tempestivamente** le OO.SS., la R.S.U. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.
4. L'ente si impegna ad offrire il **massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico** di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del CCNL del 22.1.2004

Art. 6

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di **igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti**, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla **salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiatura degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie** e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda **non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale**, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
4. Nei limiti delle disponibilità di bilancio l'Amministrazione assegna **risorse finanziarie congrue** per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.

5. L'Amministrazione deve **coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza** in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di **informazione e formazione** su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

6. La **valutazione dei rischi** di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo **stress da lavoro-correlato**, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le **lavoratrici in stato di gravidanza**, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle **differenze di genere, all'età, alla provenienza** da altri Paesi.

Art. 7

Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato **in tutte le categorie e profili professionali**, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

2. A tal fine l'Ente, destina congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio.

3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso **l'utilizzo di professionalità interne**, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- corsi di formazione professionale, per il **personale neoassunto**; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di **tutor**, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
- corsi di **riqualificazione professionale**, per il personale già in servizio che, a seguito di **mobilità interna** sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

4. La **formazione e l'aggiornamento**, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà **privilegiare obiettivi di operatività** da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- favorire la diffusione della **cultura informatica** e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire la cultura del **risultato e della rendicontazione** dell'attività svolta;
- favorire l'analisi delle **attività, delle procedure e dell'organizzazione**;
- favorire lo sviluppo di **profili di managerialità capace di progettare le attività**, di **valutare** comparativamente i risultati di gestione ed in grado di **analizzare** i costi ed i rendimenti;
- favorire la formazione del personale a **diretto contatto con gli utenti** e di quello da adibire all'**ufficio per le relazioni con il pubblico**;

- favorire la diffusione dell'apprendimento delle **lingue straniere** indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
 - favorire la **prevenzione** degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione **dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza** e delle altre figure previste dal D.Lgs 81/2006, dei componenti il **servizio di protezione/prevenzione** se istituito;
 - favorire una sempre maggiore **specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza**, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
 - favorire gli approfondimenti sulla **normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro**.
5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato **in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione**. Qualora i corsi si svolgano **fuori sede**, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.
6. La disciplina di cui ai commi precedenti verrà attuata mediante la **stesura di un piano annuale per la formazione** che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.
7. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli vengano **riconosciuti**, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento **cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro**, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.

Art. 8

Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

1. In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad **innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative** come l'Unione dei Comuni o in conseguenza di **esternalizzazione di pubblici servizi**, l'Amministrazione, fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla **qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti** come previsto dal vigente CCNL.
2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Art. 9

Orario di lavoro e sua riduzione

Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di contrattazione. Pertanto l'orario di lavoro settimanale è di 36 ore per la genericità dei dipendenti a tempo pieno. L'orario di lavoro è ridotto a 35 ore settimanali esclusivamente per il personale addetto al servizio di Polizia Municipale che articola la propria giornata di lavoro in turni.

Nel caso in cui sorgessero diverse esigenze da quelle già concordate, le parti si incontreranno per valutare, se opportuno, le eventuali modifiche.

a) Disciplina orario di lavoro

L'orario di lavoro ordinario si articola su 5 giorni la settimana, con 2 prestazioni pomeridiane. In ogni caso deve essere garantita la funzionalità di tutti gli uffici nei seguenti orari:

- Mattino:

dalle ore 07,45 alle ore 13.45;

- Rientro pomeridiano:

Lunedì - dalle ore 15.00 alle ore 18.00

Mercoledì - dalle ore 15.00 alle ore 18.00

Oltre all'orario standard sopra esposto, le parti convengono che possono essere attuate diverse articolazioni dell'orario di lavoro valutate opportunamente, da parte dei responsabili, per armonizzarsi con le esigenze espresse dal personale.

Oltre a ciò, per tutto il personale è ammessa la flessibilità oraria sia in entrata che in uscita fino a 60 minuti, anche in occasione del rientro pomeridiano, purché non vi sia incidenza sugli orari di apertura al pubblico.

Tali flessibilità non danno luogo ad accumulo orario ai fini dell'istituto dello straordinario.

Oltre la fascia di flessibilità consentita non è possibile effettuare ritardi (salvo autorizzazione di volta in volta concessa dal responsabile).

Il dipendente che risulti, a fine mese, in deficit orario rispetto alle ore contrattuali dovute, è tenuto a colmare tale debito nel mese successivo o tramite prolungamento di orario o con appositi rientri. In quest'ultima ipotesi il dipendente non usufruirà del servizio mensa. Nel secondo mese successivo verranno effettuate le compensazioni monetarie sulla busta paga per i dipendenti che pur avendo un debito orario non abbiano provveduto a recuperarlo entro il mese stabilito.

Viceversa le eccedenze di orario rispetto a quello ordinario non danno luogo ad accumulo ai fini dell'istituto dello straordinario, né potranno essere recuperate, ma solo compensate con eventuali debiti orari nell'arco dello stesso mese o massimo nel mese successivo.

Nel caso in cui sorgessero esigenze diverse da quelle già concordate, le parti si incontreranno per valutare, se opportuno, le eventuali modifiche.

b) Pause:

Art. 8, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 66/2003 e s.m.i.

1. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi di lavoro, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, in difetto di disciplina collettiva che preveda un intervallo a qualsivoglia titolo attribuito, al lavoratore deve essere concessa una pausa, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata non inferiore a 30 minuti e la cui collocazione deve tener conto delle esigenze tecniche del processo lavorativo.

La pausa:

- non è retribuita,
- deve risultare da apposita timbratura
- non diminuisce il debito orario
- deve essere interna alla prestazione lavorativa
- può essere collocata anche prima della scadenza della sesta ora lavorativa
- il dipendente non può rinunziarvi.

Art. 54 del D.Lgs. n. 626/1994 –

USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

Svolgimento quotidiano del lavoro

1. Il lavoratore, qualora svolga la sua attività per almeno quattro ore consecutive, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività.
2. Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale.
3. In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione di cui al comma 1, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.
4. Le modalità e la durata delle interruzioni possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il medico competente ne evidenzi la necessità.
5. È comunque esclusa l'applicazione e la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.
6. Nel computo dei tempi di interruzione non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati, a tutti gli effetti, tempo di lavoro, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro.
7. La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e, come tale, non è riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

Art 10

Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area della vigilanza

1. L'Amministrazione si impegna a **favorire la piena attuazione** del disposto dell'art. 17 del CCNL del 22.1.2004 in materia di **prestazioni assistenziali e previdenziali dell'area della vigilanza** prevedendo che una quota delle risorse derivanti dal comma 1 dell'art.208 del D.Lgs 295/92 e successive modificazioni ed integrazioni **sia destinata a tali finalità.**
2. Le modalità attuative della previsione di cui al comma 1 saranno definite con **specifico accordo** tra le parti sottoscrittici il presente contratto.

Art. 11

Servizio alternativo di mensa

Art. 45 e 46 – Code contrattuali 14.09.2000

BUONI PASTO

Al servizio alternativo di mensa possono accedere solo i dipendenti con contratto a tempo indeterminato o determinato effettivamente in servizio che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane o con orario medio giornaliero superiore a sei ore.

Il titolo per ottenere le prestazioni del servizio alternativo di mensa è rappresentato da un *buono*, corrispondente al costo unitario di gestione del servizio medesimo (prezzo del *pasto*), il cui valore è stabilito in € 5,16, , l'eventuale eccedenza di spesa è pertanto totalmente a carico del dipendente.

Le parti concordano che l'erogazione dei buoni pasto viene così disciplinata:

- 1) Il pasto va sempre consumato al di fuori dell'orario di servizio.
- 2) La pausa pranzo va timbrata, non può essere inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore.
- 3) Se la pausa supera le 2 ore il buono pasto non verrà corrisposto.
- 4) La prestazione lavorativa successiva alla pausa pranzo deve essere di almeno 3 ore.
- 5) Il buono pasto viene corrisposto esclusivamente:
 - ✓ nei giorni in cui è stabilito il rientro pomeridiano;
 - ✓ nei giorni in cui si rende necessario prestare lavoro straordinario formalmente autorizzato;
 - ✓ quando, per indifferibili esigenze di servizio, e per non più di un rientro settimanale, il personale sia tenuto ad effettuare il rientro pomeridiano anche in giornata diversa da quella stabilita per i rientri obbligatori, tale prestazione, su autorizzazione del responsabile, dovrà essere ritenuta aggiuntiva a quella prevista nei giorni di rientro.
- 6) Il dipendente che effettua i rientri pomeridiani per recuperare il deficit orario rispetto alle ore contrattuali dovute non usufruirà del servizio mensa.
- 7) E' esclusa ogni forma di monetizzazione dei buoni pasto.

Art. 12
Copertura Assicurativa

Le parti danno atto che dovrà essere stipulata apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'assunzione di responsabilità dei dipendenti incaricati di responsabilità verso l'esterno ivi compreso il patrocinio legale salvo l'ipotesi di dolo o colpa grave.

Le condizioni delle polizze assicurative stipulate, sono comunicate alla R.S.U. aziendale e alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente CCID, ai sensi del comma 7 dell'Art. 43 del CCNL 1/4/1999.

ARTICOLO 13
Patrocinio legale

Le parti concordano quanto segue:

- l'ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento;
- in caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti connessi con dolo o colpa grave, l'Ente recupera dal dipendente tutti gli oneri sostenuti nella sua difesa in ogni grado di giudizio.

Art 14
Disciplina del lavoro straordinario

1. Le parti prendono atto che per **il fondo** destinato alla corresponsione di **prestazioni per lavoro straordinario** come individuato dall'art. 14, commi 1,2 e 4, del CCNL 1.4.1999 risulta pari ad euro in € 2.000,00.
2. **Nel fondo** di cui al comma 1 **non rientrano** le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle **consultazioni elettorali**, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL 1.4.1999, le prestazioni rese con **finanziamenti a carico di altri enti (ISTAT)**.
3. **Sono escluse** altresì dal fondo di cui al comma 1, anche le prestazioni straordinarie effettuate in applicazione dell'art. **208 del D.Lgs 285/1992** e s.m.i. per lo svolgimento di servizi di controllo finalizzati alla **sicurezza urbana e alla sicurezza stradale**, nonché a progetti di **potenziamento dei servizi notturni** e di **prevenzione delle violazioni** di cui agli articoli 186, 186-bis e 187 dello stesso codice della strada (parere Corte dei Conti sezione autonomie n. 16 del 2009 e).
4. L'amministrazione comunale si impegna a determinare **entro il mese di Febbraio** il budget orario dei vari Settori e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti

s'incontreranno **almeno tre volte l'anno** per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

5. In base alla normativa contrattuale vigente l'effettuazione del lavoro straordinario, comunque finanziato, potrà avvenire solo a seguito di **preventiva autorizzazione del Responsabile degli uffici e dei servizi**.

7. Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.

1. A **domanda del dipendente** il lavoro straordinario, in luogo del corrispondente pagamento con le maggiorazioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, **potrà essere recuperato** secondo le modalità indicate dagli stessi contratti collettivi, anche in applicazione dello specifico istituto contemplato nella "banca delle ore", nel caso in cui quest'ultima sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata.

Art 15

Premessa

1. Le parti, a seguito delle verifiche operate, convengono sulla **correttezza dell'ammontare del fondo** destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come costituito dall'Amministrazione comunale con **determinazione n. 82 del 19.07.2012** per la sua **parte stabile** e con **deliberazione G.C. n. ...del** per la sua **parte variabile**, e sulla sua corrispondenza alla disciplina legislativa e contrattuale vigente.

2. Le parti convengono, inoltre, sulla correttezza del calcolo derivante dal **processo di decurtazione** delle risorse destinate **all'indennità di comparto**, alle **progressioni orizzontali**, ecc. operato dall'Amministrazione.

3. Prendono atto, pertanto, dell'ammontare delle risorse risultanti dall'applicazione del processo di **decurtazione** di cui al comma precedente riportato nell'allegato A al presente contratto e convengono che la ripartizione di tali risultanti risorse venga distribuito tra i dipendenti secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 16

Destinazione delle risorse aggiuntive

1. Le risorse aggiuntive di natura variabile, non destinate a progetti o resi disponibili per disposizioni di legge, nel rispetto delle condizioni finanziarie e ordinamentali di cui al d.lgs 150/2009 ed ai CCNL vigenti, proprio per la loro caratteristica di **eventualità e di incertezza nel tempo**, potranno essere utilizzate e destinate annualmente in sede di accordo decentrato integrativo, in via prioritaria per interventi di **incentivazione salariale di valorizzazione degli istituti riconducibili al trattamento economico accessorio della performance individuale nei termini imposti dal dlgs.150/2009** e successivamente graduata per il finanziamento anche degli altri istituti

del trattamento economico accessorio di **natura variabile non di performance individuale** (disagio, rischio, turno, reperibilità, etc)

Art. 17

Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.

1. In applicazione dell'art 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999 le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al **personale appartenente alle Categorie A, B e C** che svolge la propria attività in condizioni **particolarmente disagiate**.
2. Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) dello stesso CCNL spetta alla contrattazione integrativa definire: **"le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione"** dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo.
3. Ai fini del precedente comma s'intende per attività **particolarmente disagiata** un'attività **decisamente scomoda**, svolta in condizioni **difficili e/o faticose** per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può **anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio** rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a altre specifiche indennità (es. indennità di turno).
4. L'indennità di disagio **non è cumulabile**, per le **stesse motivazioni**, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il **semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale** di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata (è cumulabile, invece, con la maggiorazione del 50% di cui all'art. 24, comma 1, del CCNL 14.9.2001 come integrato dall'art. 14 del CCNL 14.10.2001, che non è classificabile quale indennità);
5. Visti i precedenti commi le parti convengono di considerare **attività particolarmente disagiate e di riconoscere alle stesse un'indennità di disagio** come da sottostante prospetto:

Attività professionale svolta	n. addetti	Importo mensile
Attività prestata nello svolgimento delle mansioni all'esterno della casa comunale	1	€ 30,00

Tale importo è **corrisposto mensilmente** in relazione ai giorni di **effettiva presenza in servizio**, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento, lo stesso importo è **proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale**, fermo restando che per l'annualità 2012 l'indennità sarà corrisposta in unica soluzione.

6. la liquidazione delle prestazioni di cui al comma 6 è effettuata nel mese successivo a quello del loro svolgimento.

7. L'importo da destinare all'indennità risulta, pertanto, determinato come da prospetto allegato B.

8. Gli **eventuali risparmi** derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e **finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale**, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti **dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso**).

Art. 18

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di turno

1. Per la disciplina **dell'indennità di turno** si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00, in particolare:

a) le prestazioni lavorative svolte **in turnazione**, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere **distribuite nell'arco del mese** in modo tale da far risultare una **distribuzione equilibrata e avvicinata** dei turni effettuati in orario **antimeridiano, pomeridiano** e, se previsto, **notturmo**, in relazione alla articolazione adottata nell'ente:

b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un **orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore**;

c) i **turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese**, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le **22 e le 6 del mattino**;

d) al personale turnista è corrisposta una indennità che **compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro** i cui valori sono stabiliti come segue:

- **turno diurno antimeridiano e pomeridiano** (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);

- **turno notturno o festivo**: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c):

- **turno festivo notturno**: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);

e) l'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di **effettiva prestazione di servizio in turno**.

2. Considerato che è **stato istituito il turno per i seguenti i servizi di vigilanza**, ai fini della corresponsione della relativa indennità sono previste le seguenti risorse secondo le modalità indicate:

Servizio in turno	n. addetti	Somma prevista
-------------------	------------	----------------

Servizio di vigilanza	2	€ 4.000,00
-----------------------	---	------------

3. Gli **eventuali risparmi** derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e **finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale**, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai **primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso**).

4. L'importo da destinare all'indennità risulta, pertanto, determinato come da prospetto allegato B.

Art. 19

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di **rischio**, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:

a) al personale che offre la propria prestazione lavorativa in **continua e diretta esposizione a rischi** pregiudizievoli per la **salute** e per l'**integrità professionale** con assicurazione di **quelle già in precedenza riconosciute a rischio presso l'ente** (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);

b) è quantificata in complessive **€ 30 mensili** (art. 41 del 22.1.2004);

competete solo per i **giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente**, fermo restando che per l'annualità 2012 l'indennità sarà corrisposta in unica soluzione.

3. Le attività soggette a rischio e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

Prestazioni lavorative soggette a rischio	n. addetti	Importo mensile
Operatori servizio tecnico	3	€ 30,00

4. Gli **eventuali risparmi** derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e **finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale**, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai **primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso**).

5. L'importo da destinare all'indennità risulta, pertanto, determinato come da prospetto allegato B.

Art. 20

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. L'indennità di **reperibilità**, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:

- a) corrisposta in relazione alle esigenze di **pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali**;
- b) quantificata in € **10,32** lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ **20,65**) in caso di reperibilità cadente, in **giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato**;
- c) non può essere superiore **6 periodi al mese per dipendente**;
- d) se il servizio è **frazionato**, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente **ridotta in funzione della sua durata oraria** con applicazione sull'importo così determinato di una **maggiorazione del 10%**;
- e) **non compete durante l'orario di servizio** a qualsiasi titolo prestato;
- f) **non è corrisposta** per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come **lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo**;

la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità é effettuata unitamente al pagamento dello **stipendio del mese successivo** a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità, fermo restando che per l'annualità 2012 l'indennità sarà corrisposta in unica soluzione.

2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di **trenta minuti** dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.

3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento **l'indennità per reperibilità non é corrisposta**.

4. I servizi in cui è stata istituita la pronta reperibilità e le risorse destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

Servizi per cui è stata istituita la pronta reperibilità	n. addetti	Importo giornaliero Somma prev.
Operatori servizio tecnico	3	€ 10,33/ 20,65
Stato Civile	1	€ 10,33/ 20,65

5. Gli **eventuali risparmi** derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e **finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale**, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge

133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

6. L'importo da destinare all'indennità risulta, pertanto, determinato come da prospetto allegato B.

Art. 21

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori

1. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, compete al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa annui non inferiori a € 5.000,00 e risponda di tale maneggio (di norma coloro che sono stati nominati agenti contabili e maneggiano valori di cassa).

2. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati (servizio economato).

3. L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.

4. Gli importi dell'indennità variano da un minimo di € 0,52 giornaliera ed un massimo di € 1,55 sono fatte salve eventuali discipline regolamentari di miglior favore precedenti all'entrata in vigore del citato articolo 36 del CCNL del 14.9.2000, diversamente tali regolamenti adeguano le proprie disposizioni alla disciplina contenuta nel presente contratto;

5. Tale indennità è graduata in relazione all'importo medio di cassa che il servizio ha avuto nell'anno precedente secondo la seguente tabella:

Servizio	n. addetti	Somma mensile prevista
Servizio economato	1	€ 40,00

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

7. L'importo da destinare all'indennità risulta, pertanto, determinato come da prospetto allegato B.

Art. 22

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di orario notturno, festivo e notturno – festivo

1. L'indennità per **orario notturno o festivo e per orario festivo-notturno**, in applicazione dell'art. 24, comma 5 del CCNL del 14.9.2000, è rispettivamente corrisposta al personale che svolge parte della prestazione dell'orario normale di lavoro **in assenza di turnazione**:
 - a) in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del **20%**;
 - b) in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del **30%**.
2. L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta **per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidata su base mensile**;
3. Gli **eventuali risparmi** derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e **finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale**, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti **dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso**).

Art. 23

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006) prevede che al personale appartenente alle **categorie B, C e D** cui siano attribuite **specifiche responsabilità**, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, **possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500**.
2. In applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) del CCNL dell'1.4.1999 spetta alla contrattazione integrativa definire: **“le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione”** dei compensi destinati all'esercizio di specifiche responsabilità.
3. Le parti, pertanto, convengono, in applicazione dei commi precedenti, di attribuire l'indennità per specifiche responsabilità alle fattispecie e sulla base del seguente di prospetto di pesatura:
 - 1) al fine di graduare le indennità collegate agli incarichi di compiti che comportano specifiche responsabilità, si terrà conto di quanto sotto descritto:

Punti Max	Complessità degli incarichi in relazione al grado di responsabilità al Livello di autonomia ed ai comportamenti organizzativi.
100 Cat. D e C	Responsabilità di procedimenti amministrativi ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 particolarmente complessi e non ripetitivi, implicanti funzioni di elevata complessità, specializzazione e di concorso decisionale, nonché di costante aggiornamento. La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o

	<p>tecnica rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi i casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Tali incarichi denotano anche relazione e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali ecc.), nonché l'utenza.</p> <p>Coordinamento del personale all'interno di un Servizio anche affidato ad una Posizione Organizzativa.</p> <p>Rapporto quantità atti e/o attività assegnati.</p> <p>Interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei titolari di posizione.</p> <p>Svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;</p> <p>Responsabilità di predisposizione gara o partecipazione commissione di gara.</p> <p>Responsabilità di servizi e/o uffici e dei procedimenti amministrativi ad esso inerenti.</p> <p>Apposizione di pareri di regolarità tecnica su atti e proposte deliberative;</p> <p>Responsabilità di apposizione di firme, visti sottoscrizioni su atti con rilevanza esterna.</p> <p>Elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni dell'Ente. Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura. Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività. Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze dell'utenza. Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi.</p>
55 Cat. C e B3 giuridico	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario istruire procedimenti, prevalentemente ripetitivi, con apposizione dei relativi visti sugli atti del procedimento medesimo.</p> <p>Attività che comportano rapporti con istituzioni ed enti relative a procedure standardizzate. Responsabilità di elaborazioni decisionali con prevalenti effetti interni.</p> <p>Gestione e/o attività di rendicontazione di contributi pubblici.</p> <p>Predisposizione di proposte di deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione.</p> <p>Rapporti con l'utenza.</p> <p>Rapporto quantità atti e/o attività assegnati.</p> <p>Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi.</p>
30 Cat. C e B	<p>Responsabilità di limitati procedimenti amministrativi o attività, collegati all'esecuzione di obiettivi e risultati specifici predeterminati dal Responsabile.</p> <p>Rapporti con l'utenza.</p> <p>Rapporto quantità atti e/o attività assegnati.</p> <p>Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile del Servizio di riferimento. Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi.</p>

4. L'ammontare delle risorse destinate alle specifiche responsabilità sarà stabilito annualmente in sede di costituzione e contrattazione del fondo.

5. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva ed è erogata a consuntivo annualmente.

6. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di **un'indennità per specifiche responsabilità**, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di **valore economico più elevato** tra quelle indicate al comma 3.

7. L'importo dell'indennità è **decurtato**, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso si **assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso** in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.

7. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo **non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità**.

8. L'importo complessivo da destinare alla corresponsione delle specifiche responsabilità risulta, pertanto, determinato come da prospetto allegato B.

9. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.

Art. 24

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con **atto formale le specifiche responsabilità**, nonché i **compiti e le funzioni**, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista **una indennità, cumulabile** con quella del precedente articolo nella misura **massima di € 300 annuali**.

2. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni	Indennità
a) Ufficiale di stato civile e anagrafe	€
b) Ufficiale elettorale	€
c) Responsabile di tributi	€
d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico	€
e) Formatore professionale	€
f) Responsabile di archivi informatici	€
g) Ufficiale giudiziario	€
h) Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€ 300,00

3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita **più di un'indennità per specifiche responsabilità** di cui al presente articolo, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

4. L'attribuzione dell'indennità è annuale ed è liquidata **semestralmente**.

5. L'importo dell'indennità è **decurtato** nel solo caso si **assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso** in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.

6. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo **non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità**.

7. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Tipo	Descrizione responsabilità	Cat.	n. addetti	Somma prevista
a)	attività inerenti la protezione civile operatore tecnico	B	1	€ 300,00

8. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.

9. L'importo da destinare all'indennità risulta, pertanto, determinato come da prospetto allegato B.

Art. 25

Retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa

1. Premesso che al personale in servizio della ex 8^a qualifica funzionale già titolare dell'indennità di direzione ex art. 34, comma 1, lettera b) del DPR 268/87 a cui **non** è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, è **mantenuta *ad personam* l'indennità di € 774,69.**

2. L'indennità spetta al personale incaricato di posizione organizzativa, nei limiti di cui all'art.10, commi 2 e 3 del CCNL del 31.3.1999, in relazione allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

L'indennità di posizione è corrisposta secondo le modalità previste dai vigenti CCNL, ha carattere fisso e ricorrente, non può essere revocata durante il congedo per maternità ed è **decurtata** in caso di assenza per malattia, relativamente ai primi 10 giorni per ogni evento morboso, in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.

Alle posizioni organizzative, **limitatamente alla retribuzione di risultato**, comprese le P.O. cui è stato conferito, negli enti privi di dirigenza, l'incarico per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi **si applica** il sistema di valutazione vigente compresa la **disciplina relativa alla performance organizzativa ed individuale approvata con delibera G.M.n. 107 del 07.12.2011.**

Art. 26

Criteri di ripartizione e utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo del personale

1. La **ripartizione e l'utilizzo del risorse decentrate** del fondo per l'incentivazione del personale dipendente sono strumentali rispetto: a) alla garanzia dell'**efficienza** e della **produttività dei servizi** di competenza dell'amministrazione coerentemente ai vigenti sistemi di pianificazione, programmazione e ciclo della performance di cui al vigente sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della *performance*; b) alla valorizzazione delle **competenze professionali** del personale incentivando in modo particolare l'**impegno** e la **qualità della prestazione** lavorativa resa a favore dell'amministrazione.

2. La **quantificazione** delle risorse per la contrattazione decentrata integrativa del personale non dirigenziale, **parte stabile e parte variabile**, viene determinata **annualmente** dall'amministrazione. All'esito della quantificazione delle risorse del fondo per le politiche di sviluppo del personale il Responsabile del Servizio Personale provvede ad informare successivamente le OOSS e la RSU delle risorse disponibili per la destinazione alle finalità di cui al comma 4.

3. Le parti, a seguito delle verifiche operate, convengono sulla correttezza dell'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, così come riportato nel prospetto di quantificazione del fondo allegato A) al presente accordo, e sulla sua corrispondenza alla disciplina legislativa e contrattuale vigente.

4. I **criteri per l'utilizzazione e la destinazione delle risorse decentrate, come quantificate** ai sensi del comma 2, fanno riferimento alle diverse finalità del trattamento economico accessorio di cui ai CCNL vigente, previo accordo tra le parti stipulanti.

Art. 27

Valorizzazione dei progetti e/o piani di performance individuale.

1. Per la **valorizzazione della performance individuale**, sulla base di quanto previsto nell'ambito del vigente **sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance individuale** approvato con stralcio al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

a) Le **risorse variabili** come determinate ai sensi del precedente art. 26 comma 2, dovranno essere destinate ed utilizzate per l'applicazione degli istituti contrattuali, o incentivare il conseguimento dei **risultati di innovazione e riorganizzazione e/o ristrutturazione all'interno delle aree e/o servizi**, riportati nell'allegato prospetto di ripartizione del fondo **anche se non comportanti risparmi sui costi di funzionamento in ogni caso riconducibili a progetti/ piani obiettivo**;

b) altra parte delle risorse variabili come determinate ai sensi del precedente art. 26 comma 2, potranno invece essere destinate ed utilizzate per il **finanziamento e l'incentivazione di obiettivi di PDO**, di cui al vigente sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance individuale ed organizzativa (**progetti/piani finalizzati**);

c) Il **30% dei risparmi sui costi di funzionamento** derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione all'interno dell'ente, qualora validati dall' OIV, è destinata nella misura fino a 2/3 a premiare il personale direttamente coinvolto nei termini di cui al successivo art.15.

d) **50% dei risparmi sui costi di funzionamento** derivanti da processi di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche, a decorrere dall'anno 2012, potrà essere destinato a premiare il personale direttamente coinvolto *nei termini di cui al successivo art.16.*

2. I **piani e/o progetti di performance** di cui al presente articolo affinché possano ricevere il finanziamento da parte delle risorse decentrate di natura variabile di cui al comma 1 dovranno

riguardare la realizzazione di progetti-obiettivo, di piani di lavoro e di altre iniziative intese al conseguimento di un più elevato grado di efficienza, di efficacia e di economicità dei servizi erogati, **con particolare attenzione a quelli rivolti all'utenza esterna per i servizi di line ed a quelli rivolti all'utenza interna per i servizi di staff.**

Art. 28

Incrementi e decrementi delle risorse decentrate di natura stabile

Le parti reciprocamente danno atto che:

1. Le risorse decentrate stabili disponibili per indennità o per premi di performance sono incrementate delle seguenti risorse:

- > Recupero delle somme percepite a titolo di **progressione economica orizzontale** per tredici mensilità da parte del personale cessato dal servizio o riclassificato in categoria superiore a seguito dell'espletamento di pubblico concorso con quota di riserva agli interni non superiore al 50% ai sensi dell'art.24 del d.lgs. 150/2009(**progressione di carriera**);
- > Recupero delle somme corrispondenti alle due quote fruito dal personale cessato dal servizio a titolo di **indennità di comparto**, prelevate dalle risorse decentrate dal gennaio 2003 e dal gennaio 2004;
- > Recupero dell'assegno personale attribuito a titolo di differenziale di IIS, dal momento della cessazione dal servizio dei soggetti interessati;
- > Recupero degli importi fruiti dal personale cessato dal servizio, a titolo di retribuzione individuale d'anzianità;
- > Recupero degli assegni personali non riassorbibili in godimento da parte del personale cessato dal servizio;
- > Qualora in sede di programmazione delle assunzioni sia stata deciso un incremento stabile della dotazione organica nel rispetto della normativa di cui al patto di stabilità e di riduzione costante delle spese di personale.

2. Determinano invece decrementi delle risorse decentrate stabili disponibili per indennità o per premi di performance:

- > Gli oneri per **progressioni economiche orizzontali** (importo annuo con tredicesima mensilità) che di anno in anno la contrattazione decentrata destina a tale finalità;
- > Gli oneri derivanti da processi di **esternalizzazione di funzioni e/o servizi**. In questa evenienza l'amministrazione è tenuta a trasferire parte delle proprie attività o servizi, con il contestuale trasferimento anche di personale (con contestuale soppressione dei corrispondenti posti in organico) e di risorse finanziarie includenti tra l'altro le quote per assicurare la **continuità del trattamento economico fondamentale ed accessorio** del medesimo personale presso l'amministrazione o ente di destinazione. Conseguentemente l'amministrazione dovrà operare una corrispondente riduzione della quota delle risorse decentrate stabili destinate originariamente a finanziare pro quota il trattamento economico accessorio del personale trasferito al nuovo soggetto giuridico.

Disciplina delle progressioni economiche orizzontale nell'ambito della categoria.

1. Il presente articolo disciplina l'istituto della progressione orizzontale per il **triennio 2012-2015**.
2. Posto che la disciplina contrattuale delle **progressioni orizzontali nell'ambito della categoria** prevede che:
 - a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal **trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3**, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione **A1 alla A5**;
 - per la categoria B dalla posizione **B1 alla B7** e dalla posizione **B3 a B7**;
 - per la categoria C dalla posizione **C1 alla C5**;
 - per la categoria D dalla posizione **D1 alla D6** e dalla posizione **D3 a D6**;
 - b) il **valore economico** di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
 - c) con l'art. 34, comma 5, del 22.1.2004 non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
 - d) la progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli **specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 5 del CCNL del 31.3.1999** per ogni categoria del personale e in particolare:
 - per le selezioni relative alla **categoria A** e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella **iniziale** delle categorie **B e C** accanto alla **valutazione delle prestazioni** ricorrono il criterio **dell'esperienza professionale acquisita** ed il criterio **dell'arricchimento professionale** anche derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale. Per le progressioni orizzontali nell'ambito della categoria A tali criteri risultano **adeguatamente semplificati** in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;
 - per i passaggi alla **2^a posizione economica**, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai **risultati ottenuti**, alle prestazioni rese con più elevato **arricchimento professionale**, anche conseguenti ad **interventi formativi e di aggiornamento** collegati alle attività lavorative e ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
 - per i passaggi **all'ultima posizione economica delle categorie B e C** nonché per la progressione all'interno della categoria **D** secondo i criteri in precedenza indicati che tengano conto del:
 - **diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte**, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
 - **grado di coinvolgimento** nei processi lavorativi dell'ente, **capacità di adattamento** ai cambiamenti organizzativi, **partecipazione effettiva** alle esigenze di flessibilità;

- **iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.**
3. Posto, inoltre, che la disciplina contrattuale e di legge dispone che le progressioni economiche **sono attribuite in modo selettivo**, ad una **quota limitata di dipendenti**, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente e che le relative **schede di valutazione inerenti i comportamenti professionali sottoindicate**, diverse per ogni categoria e per le posizioni organizzative, già considerano i criteri di cui al comma precedente.
 4. Posto, infine, che le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui **non risulti negativo il rapporto tra entrate ed uscite di carattere stabile**, tenuto conto che in queste ultime vanno compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31.3.1999 e dall'art. 31, comma 7, del CCNL del 14.9.2000.
 5. Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.Lgs. 78/2010, le progressioni sono precluse per il triennio 2011-2013 e pertanto si rinvia l'applicazione dell'istituto al 2014, in attesa dei nuovi contratti collettivi di lavoro.

Art. 30

Impiego delle risorse aggiuntive a seguito dell'attivazione di processi di razionalizzazione e/o riorganizzazione e per l'attivazione di nuovi servizi

1. Le risorse variabili di cui all'art. 15.c.2 (1,2% m.s.1997) del CCNL 1.4.1999 come confermate nell'ambito dell'art.31 comma 3 CCNL 22.01.2004 possono essere rese disponibili di anno in anno solo a seguito del preventivo accertamento da parte del Collegio dei Revisori o del Nucleo di Valutazione delle effettive disponibilità di bilancio create a seguito di **processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero destinate al raggiungimento di obiettivi di produttività e di qualità.**
2. L'incremento di cui al comma 1 non può consolidarsi nel tempo ma necessita di ripetuti apprezzamenti e valutazioni con cadenza almeno annuale.
3. Ai sensi dell'art.15.c.5 del CCNL 1.4.1999 per la destinazione o la conferma nel corso degli anni delle risorse aggiuntive per **l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili** le parti danno atto che le suddette risorse dovranno essere destinate per corrispondere effettivamente:
 - > alla incentivazione della performance individuale del personale direttamente interessato dall'ampliamento e/o riorganizzazione dei servizi;
 - > a nuovi servizi o alla conferma dell'esistenza di precedenti servizi purché possa sempre essere dimostrata l'esistenza di obiettivi di miglioramento o l'implementazione di nuove attività.
 Difatti solo la diversità degli obiettivi rispetto all'anno precedente può legittimare l'erogazione degli incentivi di performance collegati agli obiettivi di miglioramento dei servizi;

- > a processi di miglioramento/ampliamento dei servizi non generici ma oggettivamente riscontrabili;
- > al fatto che l'importo stanziato in bilancio sia rapportato alla entità degli incrementi qualitativi e quantitativi dei servizi previsti.

Art. 31

Il trattamento economico accessorio di performance individuale, fisso e variabile

1. Le parti concordano, in attesa della successiva tornata contrattuale nazionale che dovrà consentire alla contrattazione decentrata di destinare una *quota prevalente del trattamento economico accessorio alla remunerazione della performance individuale*, che rientrano nell'ambito del trattamento economico accessorio di natura variabile collegato alla valorizzazione della **performance individuale** i seguenti istituti incentivanti anche previsti da fonti legislative:

- a) **Compensi collegati al raggiungimento di particolari risultati/o obiettivi individuali e/o di gruppo nell'ambito di particolari progetti e/o piani di lavoro;**
- b) **Premio di efficienza di cui all'art.27 del dlgs.150/2009**
- c) **Compensi per attività di pianificazione urbanistica e per progettazione interna**
- d) **Compensi per attività ISTAT**
- e) **Compensi per messi notificatori**

2. Rientrano nell'ambito del **trattamento economico accessorio di natura stabile** le **progressioni economiche orizzontali e le due quote dell'indennità di comparto.**

3. Rientrano nell'ambito del **trattamento economico accessorio di natura variabile** le **indennità di disagio, di rischio, di turno, di reperibilità, maneggio valori, specifiche responsabilità;**

Art. 32

Criteria generali delle politiche di destinazione delle risorse decentrate per le politiche di sviluppo del personale e per l'incentivazione di performance

1. Le parti si danno reciprocamente atto che ogni decisione in tema di **destinazione delle risorse decentrate all'incentivazione di performance del personale** dipendente deve trovare una diretta legittimazione nell'ambito di una diffusa pianificazione delle attività nelle Aree e nei Servizi in cui si articola la macrostruttura di questa Amministrazione, conformemente alle indicazioni contenute nei suoi **programmi, piani pluriennali, bilanci e PEG/PDO**. Per tale via, dunque, l'obiettivo è quello di tendere al continuo e costante miglioramento del livello quali/quantitativo dei servizi e, al contempo, alla valorizzazione dell'apporto offerto dal personale alla performance, misurato sulla base dei risultati conseguiti,

2. Di anno in anno i **Responsabili** di questa amministrazione per legittimare una corretta erogazione del trattamento economico accessorio di performance dovrà ipotizzare la predisposizione di **progetti di miglioramento o sviluppo dei servizi** al cui conseguimento ed accertamento condizionare la erogazione degli incentivi di performance, **nel rispetto delle condizioni di bilancio e dell'obbligo di contenimento della spesa per il personale.**

3. Le parti conseguentemente si danno reciprocamente atto che il sistema incentivante come risultante dalla applicazione del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, è orientato al riconoscimento degli **apporti individuali e/o di gruppo in funzione del conseguimento degli obiettivi di sviluppo e/o di realizzazione di programmi di evoluzione, di recupero, di razionalizzazione e di miglioramento costituenti momenti di incremento della performance.**

4. La ripartizione e l'utilizzo delle risorse per le politiche del personale avverrà annualmente secondo modalità tali da assicurare: a) la rispondenza all'obiettivo da promuovere, anche attraverso le risorse stesse; b) il coinvolgimento di tutto il personale negli effettivi e significativi miglioramenti dei livelli di **efficienza, efficacia e qualità dei servizi prestati, sulla base dei sistemi di programmazione, monitoraggio e controllo dei risultati raggiunti dall'ente nella sua complessità (correlazione stretta tra performance organizzativa e performance individuale).**

5. Le parti nel rispetto delle prerogative dell'amministrazione in ambito di nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, come risultante **dalla scheda di valutazione di cui al sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato dall'Amministrazione** con atto di Giunta comunale .

Presupposti del sistema di valutazione sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal DLgs n. 150/2009 e dal Regolamento dell'ente, nonché la effettuazione in via preventiva della attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione, sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione), che nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità), che nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Una importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

Saranno progressivamente sperimentate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

Pertanto ai fini della rispettiva valutazione, ogni titolare di posizione organizzativa dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i responsabili dei Settori dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione e del Segretario Comunale.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a. Il Sindaco;
- b. la Giunta;

- c. Nucleo di Valutazione;
- d. i titolari di posizione organizzativa;
- e. i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

- 1) il **Sindaco** valuta il Segretario comunale , anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento;
- 2) il **Nucleo di valutazione** valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i titolari di posizione organizzativa; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazioni;
- 3) i **Titolari di Posizione Organizzativa** valutano i dipendenti assegnati al Settore.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione e i titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra i titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolare di posizione organizzativa nella valutazione finale

In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.

Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Segretario subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione .

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del 20% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi (PARTE I);
- b) nella misura del 35% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (PARTE II);

- c) nella misura del 20 %) per i comportamenti organizzativi (PARTE III);
- d) nella misura del 15 %) per le competenze professionali dimostrate (PARTE IV);
- e) nella misura del 10%) per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE V).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE
DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA (20%)

La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

- a. dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento (7%);
- b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione. Ciascuna struttura non può avere assegnati un numero di obiettivi di struttura superiore a 3 (6%);
- c. degli esiti della valutazione degli utenti (5%). La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Comunale ;
- d. degli esiti della auto valutazione secondo il sistema CAF (2%).

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA
PERFORMANCE INDIVIDUALE (35%)

Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009, sono proposti dai titolare di posizione organizzativa, sentiti gli assessori di riferimento, negoziati con il Sindaco ed il Segretario Comunale all'inizio dell'anno, in concomitanza con la redazione del Piano degli obiettivi e sono approvati dalla giunta. Il Segretario Comunale li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa.

Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco e con il Segretario Comunale , che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al titolare di posizione organizzativa, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
			35			Fino al massimo di 35 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 6) si applica il seguente metodo:

- A. fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- B. fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- C. fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- D. fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 4), la cui somma non deve essere superiore a punti 35, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del giudizio (colonna 5).

Esempio di scheda di valutazione degli obiettivi individuali

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
<i>Miglioramento delle prestazioni della struttura in relazione al procedimento rilascio concessioni</i>	<i>Riduzione dei tempi di rilascio delle concessioni</i>	<i>Rilascio entro il tempo medio di 30 giorni</i>	<i>Punti 15</i>	<i>....</i>	<i>80%</i>	<i>80% di 15= 12 punti</i>
<i>Sviluppo delle attività dei controlli ambientali</i>	<i>Intensificazione dei controlli ambientali</i>	<i>Esecuzione e di almeno 300 ispezioni per ...</i>	<i>Punti 20</i>	<i>....</i>	<i>60%</i>	<i>60% di 20= 12 punti</i>

PUNTEGGIO OTTENUTO PUNTI 24 SU 35

(PARTE III) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA’
MANAGERIALI ESPRESSE) (20%)

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l’effettiva incidenza dell’attività del titolare di posizione organizzativa, ai fini del risultato ottenuto dall’ente.

Essa si misura non mediante astratte “capacità” e “idoneità”, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente:

- A. quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- B. effettiva spinta verso l’utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
- C. periodicità delle funzioni di controllo sull’andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- D. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- E. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al Nucleo di valutazione che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 20.

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

n	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			20 40 60 80 100	
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell’organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di			20 40 60 80 100	

	indirizzo				
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			20 40 60 80 100	
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità			20 40 60 80 100	
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20 40 60 80 100	
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza			20 40 60 80 100	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato			20 40 60 80 100	
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro			20 40 60 80 100	
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito			20 40 60 80 100	
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale			20 40 60 80 100	
			20		Max 20 punti
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI					

ESEMPIO

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività <i>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta</i>	<i>Proposta del PEG</i>	2	20	20% di 2 = 0,4
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico <i>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</i>	...	2	20	20% di 2 = 0,4
3	Gestione delle risorse umane <i>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati</i>	..	2	60	60% di 2 = 1,2
4	Gestione economica ed organizzativa <i>Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità</i>	...	2	80	80% di 2 = 1,6
5	Autonomia <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori</i>	...	2	100	100% di 2 = 2
6	Decisionalità <i>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza</i>	....	2	100	100% di 2 = 2
7	Tensione al risultato <i>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a</i>	....	2	80	80% di 2 = 1,6

	<i>compimento quanto assegnato</i>				
8	Flessibilità <i>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro</i>	....	2	80	80% di 2= 1,6
9	Attenzione alla qualità <i>Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito</i>	....	2	80	80% di 2= 1,6
10	Collaborazione <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale</i>	..	2	80	80% di 2= 1,6
			20		14

PUNTEGGIO OTTENUTO : PUNTI 14 SU UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI 20

(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE.(15%)

Trattandosi di competenze professionali “dimostrate”, non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all’approvazione degli organi di governo o negoziali;
- il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all’ente;
- il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell’incarico.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Il Nucleo di valutazione esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 15 punti.

La valutazione delle competenze professionali dimostrate si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20	
				40	
				60	
				80	
				100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche			20	
				40	
				60	

	necessarie			80 100	
			15		Max 15 punti
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 15					

ESEMPIO

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Adeguamento entro i 30 giorni successivi dei moduli alle novità	6	20	20% di 6= 1,2
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Mancato annullamento di atti	9	80	80% di 9= 7,2
			15		8,4

(PARTE V) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI.(10%)

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, facilitando la costituzione delle "fasce valutative" previste, mediante:

- a) l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione. Nel caso di mancata differenziazione (assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il *punteggio finale sarà pari a 0 punti*.

Nel caso di differenziazione limitata ed insufficiente dei dipendenti il *punteggio finale sarà fino a 5 punti*.

La valutazione in modo adeguatamente differenziato dei dipendenti verrà valutato con un *punteggio fino a 10 punti*.

ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nella attribuzione alle posizioni organizzative/alta professionalità della retribuzione di risultato non si deve tenere conto delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 7 punti

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 6 punti

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti

AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF: fino a 2 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 35 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
			35			Max 35 punti

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso Ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			20 40 60 80 100	
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			20 40 60 80 100	
3	Gestione delle risorse umane			20 40	

	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			60 80 100	
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità			20 40 60 80 100	
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20 40 60 80 100	
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza			20 40 60 80 100	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato			20 40 60 80 100	
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro			20 40 60 80 100	
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito			20 40 60 80 100	
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale			20 40 60 80 100	
			20		MAX 20 PUNTI

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 15 punti)

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso Ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Aggiornamento delle			20	

	conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	
			15		MAX 15 PUNTI

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MAX 20	
PERFORMANCE INDIVIDUALE - MAX35	
CAPACITA' MANAGERIALI - MAX20	
COMPETENZE PROFESSIONALI -MAX15	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI - MAX 10	
TOTALE – MAX 100	

CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

- Categoria A1: 1
- Categoria B1: 1,06
- Categoria B3: 1,13
- Categoria C1: 1,23
- Categoria D1: 1,41

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria B1 (€ 18.681,76) calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- a) per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I)
- b) per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- c) per il 10% per le competenze professionali (PARTE III)
- d) per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento (PARTE IV).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI 60%

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
C	Istruttore amministrativo	Ufficio Contratti	Svolgere il 100% delle istruttorie per la verifica del possesso dei requisiti degli appaltatori ex art. 38 del d.lgs 163/2006 entro il termine di 45 giorni dall'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria	Verbalizzare il 50% delle procedure aperte e ristrette gestite dall'Ente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 60.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				30%, 50%, 80%, 100%	
				30%, 50%, 80%, 100%	
		60			Max 60 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%

In alternativa:

Gli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa verranno declinati in più azioni operative assegnate ai dipendenti. La Posizione Organizzativa assegna, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi agli incaricati di cui sopra le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali, diverse in numero e tipologia, eventualmente completandole con i pesi ponderali.

Il grado di raggiungimento delle azioni operative si valuta nel seguente modo:

- fino al 30% quando le azioni operative non sono state avviate;
- fino al 50% quando le azioni operative non sono state raggiunte;
- fino al 80% quando le azioni operative sono state raggiunte;
- fino al 100% quando le azioni operative sono state raggiunte e superate.

La media dei gradi di raggiungimento di tutte le azioni di ogni dipendente verrà valutata fino al 60%.

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (20%)

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato. Per comportamenti professionali ed organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Art. 33
Norma finale

Per quanto non previsto in questo contratto collettivo di ente si fa riferimento al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali.

Il presente C.C.D.I. verrà consegnato a tutti i dipendenti.

Uri, 3/12/2012

Letto, firmato e sottoscritto

Francesco Fissa

FP CGIL

~~Mussini~~

FP CISL

Bruno Amore

Luca Diacup

Intelle Gbnl

Alonardo Fusi